

# Routekaart Fase 2

## Omgevingsdienst Utrecht

Onderdeel van traject 'Naar één robuuste  
omgevingsdienst in Utrecht'

CONCEPT

# Inhoudsopgave

<b>1. Inleiding</b> .....	<b>4</b>
1.1. Aanleiding.....	4
1.2. Doel en resultaat fase 2 'inrichten' .....	4
1.3. Opdrachtgever en opdrachtnemer .....	4
1.4. Leeswijzer.....	4
<b>2. Opzet en uitvoering</b> .....	<b>5</b>
2.1 Thema's .....	5
2.2 Aanpak en resultaat .....	5
2.3 Mijlpalen.....	6
<b>3. Programmaorganisatie en betrokkenen</b> .....	<b>8</b>
3.1 Bouwen doen we samen! .....	8
3.2 Programmaorganisatie .....	8
3.3 Medezeggenschapsorganen.....	9
3.4 Organisaties van de ODRU en RUD Utrecht.....	9
<b>4. Begroting fase 2 en financiële dekking</b> .....	<b>11</b>
4.1 Begroting routekaart Fase 2.....	11
4.2 Financiële dekking.....	13
<b>5. Risicoparagraaf</b> .....	<b>14</b>
4.3 Algemene risico's .....	14
4.4 Project risico's .....	15
<b>BIJLAGE: THEMA'S</b> .....	<b>17</b>
<b>1. Inleiding</b> .....	<b>18</b>
<b>2. Thema 1: Core business</b> .....	<b>19</b>
2.1 Doel .....	19
2.2 Projectteam .....	19
2.3 Vereisten.....	19
2.4 Resultaten per 1 januari 2026.....	19
2.5 Overige resultaten .....	20
<b>3. Thema 2: Organisatie</b> .....	<b>21</b>
3.1 Doel .....	21
3.2 Projectteam .....	21
3.3 Resultaten per 1 januari 2026.....	21
3.4 Overige resultaten .....	22
<b>4. Thema 3: Personeel</b> .....	<b>23</b>
4.1 Doel .....	23
4.2 Projectteam .....	23

4.3	Vereisten.....	23
4.4	Resultaten per 1 januari 2026.....	23
4.5	Overige resultaten.....	24
<b>5.</b>	<b>Thema 4: Communicatie.....</b>	<b>26</b>
5.1	Doel.....	26
5.2	Projectteam.....	26
5.3	Resultaten per 1 januari 2026.....	26
5.4	Overige resultaten.....	27
<b>6.</b>	<b>Thema 5: Financieel.....</b>	<b>28</b>
6.1	Doel.....	28
6.2	Projectteam.....	28
6.3	Vereisten.....	28
6.4	Resultaten per 1 januari 2026.....	28
6.5	Overige resultaten.....	29
<b>7.</b>	<b>Thema 6: Informatievoorziening.....</b>	<b>30</b>
7.1	Doel.....	30
7.2	Projectteam.....	30
7.3	Vereisten.....	30
7.4	Resultaten per 1 januari 2026.....	30
7.5	Overige resultaten.....	31
<b>8.</b>	<b>Thema 7: Huisvesting en facilitair.....</b>	<b>33</b>
8.1	Doel.....	33
8.2	Projectteam.....	33
8.3	Vereisten.....	33
8.4	Resultaten per 1 januari 2026.....	33
8.5	Overige resultaten.....	33
<b>9.</b>	<b>Thema 8: Inkoop.....</b>	<b>34</b>
9.1	Doel.....	34
9.2	Projectteam.....	34
9.3	Resultaten per 1 januari 2026.....	34
9.4	Overige resultaten.....	35
<b>10.</b>	<b>Thema 9: Juridisch.....</b>	<b>36</b>
10.1	Doel.....	36
10.2	Projectteam.....	36
10.3	Resultaten per 1 januari 2026.....	36

# 1. Inleiding

## 1.1. Aanleiding

Op 7 december 2023 stemden de gezamenlijke algemeen besturen van de RUD Utrecht (RUD) en de Omgevingsdienst regio Utrecht (ODRU) (unaniem) in met de routekaart 'Naar één robuuste omgevingsdienst in Utrecht', bestaande uit drie fasen (richten, inrichten en verrichten). Zij gaven opdracht voor het uitvoeren van fase 1, waarin onder andere de routekaart voor fase 2 'inrichten' wordt opgesteld.

De Omgevingsdienst Utrecht wordt ingericht vanuit een blanco situatie. Dit betekent dat de Omgevingsdienst Utrecht er anders uit komt te zien dan de huidige omgevingsdiensten. De ODRU en de RUD Utrecht hebben hun bedrijfsvoering op veel vlakken verschillend georganiseerd. Als de fusie plaatsvindt, ontstaat één nieuwe organisatie met daarbij – op termijn - één geïntegreerde bedrijfsvoering.

## 1.2. Doel en resultaat fase 2 'inrichten'

In fase 2 'inrichten' wordt de Omgevingsdienst Utrecht ingericht, zodat deze per 1 januari 2026 van start kan. Tijdens deze fase maken we keuzes over hoe de primaire processen en bedrijfsvoering worden ingericht en wat de Omgevingsdienst Utrecht zelf gaat uitvoeren of eventueel gaat uitbesteden. Dit gebeurt op basis van de inhoudelijke uitgangspunten die in fase 1 zijn geformuleerd in het richtingsplan.

Het primaire resultaat van fase 2 is een op 1 januari 2026 werkende Omgevingsdienst Utrecht, secundair is een volledig volgens de keuzes uit het richtingsplan ingerichte Omgevingsdienst Utrecht. De verwachting is dat twee jaar na de formele fusie, de inrichting compleet is afgerond.

## 1.3. Opdrachtgever en opdrachtnemer

Opdrachtgever voor de uitvoering van de routekaart fase 2 is de stuurgroep 'Eén omgevingsdienst in Utrecht'.

De programmamanager is de opdrachtnemer voor alle projecten die worden uitgevoerd in het traject op weg naar één omgevingsdienst in de provincie Utrecht. Waaronder deze routekaart voor fase 2.

## 1.4. Leeswijzer

De routekaart voor fase 2 bestaat uit twee delen. In het eerste deel van de routekaart staan in hoofdstuk 2 de aanpak, resultaten en mijlpalen van fase 2 'inrichten'. Hoofdstuk 3 gaat in op de programmaorganisatie en de betrokkenen. De begroting voor fase 2 en de financiële dekking komen terug in hoofdstuk 4. Hoofdstuk 5 gaat in op de risico's voor de nieuwe omgevingsdienst en voor de uitvoering van fase 2.

Het tweede deel van de routekaart bevat de bijlagen, met daarin per thema het doel, de samenstelling van het projectteam, de resultaten per thema en de afhankelijkheden van de resultaten. De uitgangspunten hiervoor staan beschreven in het richtingsplan.

## 2. Opzet en uitvoering

### 2.1 Thema's

De inrichting van de Omgevingsdienst Utrecht gebeurt aan de hand van negen thema's, zoals al kort beschreven in de routekaart voor fase 1. Per thema is in deze routekaart voor fase 2 weergegeven wat de resultaten zijn bij de inrichting van de Omgevingsdienst Utrecht. De inhoudelijke uitgangspunten voor de inrichting staan in het richtingsplan. Bijvoorbeeld: in het richtingsplan is aangegeven waaraan de financieringssysteem moet voldoen. In de routekaart voor fase 2 staat dan dát er een financieringssysteem wordt opgeleverd en wat hiervoor nodig is.

De thema's zijn:

- Core business
- Organisatie
- Personeel
- Communicatie
- Financieel
- Informatievoorziening
- Huisvesting en facilitair
- Inkoop
- Juridisch

### 2.2 Aanpak en resultaat

Fase 2 'inrichten' start met het principebesluit tot de oprichting van Omgevingsdienst Utrecht door de algemeen besturen van de ODRU en RUD Utrecht in oktober 2024 en loopt door totdat de Omgevingsdienst Utrecht conform de uitgangspunten in het richtingsplan is ingericht. Dit zal naar verwachting in december 2027 zijn.

Per 1 januari 2026 moet de nieuwe omgevingsdienst kunnen starten en minimaal in staat zijn om:

- heldere afspraken met de opdrachtgevers te maken over te verrichten werkzaamheden, deze te verrekenen en hierover te rapporteren;
- eenduidig en juridisch correct met inwoners en bedrijven te communiceren;
- medewerkers rust en duidelijkheid te geven over hun (financiële en organisatorische) positie en zich thuis te laten voelen;
- een heldere organisatiestructuur in te richten met bijbehorende rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
- medewerkers met voldoende hulpmiddelen te faciliteren, zodat zij hun taken kunnen uitvoeren;
- dienstverlening door leveranciers te borgen.

In deze routekaart voor fase 2 staat voor ieder thema uitgewerkt welke resultaten voor 1 januari 2026 bereikt moeten zijn en welke zaken later opgeleverd mogen worden.

## 2.3 Mijlpalen

Elk thema in fase 2 heeft een eigen planning. Er zijn echter belangrijke beslismomenten voor de stuurgroep c.q. de algemeen besturen van de huidige omgevingsdiensten. De stuurgroep besluit na bespreking met/consultatie van het dagelijks bestuur. Verder moeten de Bijzondere ondernemingsraad (BOR) en het Bijzonder lokaal overleg (BLO) op een aantal, met name personele, onderwerpen advies geven dan wel instemming verlenen. Deze kritische mijlpalen, voor zover nu bekend, zijn hieronder opgesomd:

Vóór de start van fase 2, uiterlijk oktober 2024 moet de definitieve naam van Omgevingsdienst Utrecht zijn besloten;

- Na het besluit van de gezamenlijke AB's start fase 2 (oktober 2024);
- Uiterlijk 1 maart 2025 moeten door de stuurgroep na advies van de BOR en/of overeenstemming met het BLO besluiten worden genomen over:
  - o Hoofddijn organisatiestructuur en sturingsmodel/-filosofie
  - o CAO en functiewaarderingsystematiek
  - o Functieboek sleutelfuncties
- Uiterlijk 1 mei 2025 moet de stuurgroep na advies van de BOR en/of overeenstemming van het BLO besluiten worden genomen over:
  - o Financieringssystematiek
  - o Benoeming van de trekkers/ kwartiermakers voor de sleutelposities
- Uiterlijk 1 mei 2025 stelt de stuurgroep de huisstijl voor de Omgevingsdienst Utrecht vast;
- Uiterlijk 1 augustus 2025 moet de stuurgroep na advies van de BOR en/of overeenstemming van het BLO besluiten worden genomen over:
  - o Sociaal Plan
  - o Lokale regelingen personeel met arbeidsrechtelijke werking
- Voor 1 augustus 2025 moeten de Dienstverleningsovereenkomsten (DVO's) en uitvoeringsprogramma's (UVP's) met de deelnemers zijn afgesproken;
- Uiterlijk 1 september 2025 stelt de stuurgroep (voorlopig) de begroting 2026 vast op basis van de dienstverleningsovereenkomsten (DVO's) met de deelnemers en biedt deze aan de deelnemers aan. De deelnemers doorlopen het zienswijzeproces met hun gemeenteraad of provinciale staten en komen voor 15 december 2025 met een akkoord op de begroting 2026;
- Uiterlijk 1 oktober 2025 besluit de stuurgroep na advies van de (voorlopig) benoemde sleutelfunctionarissen, na advies van de BOR en na overeenstemming in het BLO over:
  - o Formatieplaatsenplan/functieboek
- Uiterlijk 1 december 2025 beslist de stuurgroep (voorlopig) op advies van de plaatsingscommissie c.q. bezwarencommissie over:
  - o Plaatsingsplan.
- Uiterlijk 15 december 2025 moeten alle colleges (na instemming van hun raden of staten) besluiten tot oprichting van de nieuwe gemeenschappelijke regeling (GR). De colleges benoemen hun vertegenwoordiger in het AB van de nieuwe GR;
- Rond 15 december 2025 vindt de oprichtingsvergadering van de nieuwe GR plaats. Het AB wijst een voorzitter en een DB aan. Het nieuwe bestuur bekrachtigt eerder genomen besluiten, ten minste:
  1. de organisatie en het sturingsmodel,
  2. de CAO,
  3. de lokale regelingen,
  4. de aanstellingen van de sleutelfunctionarissen,
  5. het plaatsingsplan,
  6. de financieringssystematiek,
  7. de DVO's,
  8. de begroting 2026

- Op 1 januari 2026 moet de Omgevingsdienst Utrecht zijn ingericht op een zodanige manier dat de organisatie haar werk kan verrichten en daarmee kan starten met fase 3 verrichten;
- Uiterlijk 30 juni 2026 zijn de ODRU en RUD Utrecht opgeheven;
- Eind 2027 zijn alle inrichtingsactiviteiten afgerond.

### ***Bestuurlijke besluitvorming tijdens fase 2***

Tot aan de eerste vergadering van het AB Omgevingsdienst Utrecht na oprichting van de GR Omgevingsdienst Utrecht leggen wij besluiten over de vorming van één omgevingsdienst die door het AB genomen moeten worden voor aan de gezamenlijke algemeen besturen. Daarna vindt nog formele besluitvorming plaats in het algemeen bestuur van de RUD Utrecht en het algemeen bestuur van de ODRU.

Besluiten over de vorming van één omgevingsdienst die door het dagelijks bestuur moeten worden genomen, leggen we tot aan de eerste vergadering van het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Utrecht na oprichting van de GR Omgevingsdienst Utrecht voor aan de gezamenlijke dagelijkse besturen, waarna nog formele besluitvorming plaatsvindt in het dagelijks bestuur van de RUD Utrecht en het dagelijks bestuur van de ODRU.

Na oprichting van de GR Omgevingsdienst Utrecht vindt zo snel mogelijk de eerste vergadering van het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Utrecht plaats. Voorafgaand hebben colleges van de deelnemende gemeenten en provincie hun AB-lid en plaatsvervangend AB-lid aangewezen. In de eerste AB-vergadering wordt onder meer het DB Omgevingsdienst Utrecht en een voorzitter aangewezen. Hierna worden bestuurlijke besluiten over de Omgevingsdienst Utrecht door het AB/DB/voorzitter van de Omgevingsdienst Utrecht genomen. Bestuurlijke besluiten over de ODRU respectievelijk RUD Utrecht worden door het AB/DB/voorzitter van de betreffende GR genomen.

## 3. Programmaorganisatie en betrokkenen

### 3.1 Bouwen doen we samen!

De omgevingsdienst van de toekomst bouwen in de provincie Utrecht doen we samen! Belangrijk is dat alle betrokkenen zich daadwerkelijk betrokken voelen, weten wat hun rol is en wanneer communicatie volgt. In hoofdlijnen zijn de betrokkenen in het proces: de projectorganisatie, de organisaties van de ODRU en RUD Utrecht, de medezeggenschapsorganen, de provincie Utrecht en 26 gemeenten in de provincie Utrecht.

Een fusieproces doe je samen, ieder vanuit zijn eigen positie en rol. Met inachtneming van het noodzakelijke tempo wordt geïnvesteerd in het informeren en meenemen van betrokkenen, zodat gezamenlijk aan de bouw van de Omgevingsdienst Utrecht kan worden gewerkt. In de rest van dit hoofdstuk willen we per groep toelichten wat hun rol is in het proces van fase 2 en hoe de communicatie verloopt.

### 3.2 Programmaorganisatie

In fase 2 van de routekaart werken we met een programmaorganisatie die bestaat uit een stuurgroep, programmateam, projectgroepen en een klankbordgroep.

De programmaorganisatie heeft als hoofdtaak om de routekaart uit te voeren en de Omgevingsdienst Utrecht te realiseren. Zij neemt de besluiten over de inrichting van de nieuwe organisatie en is verantwoordelijk voor de afstemming en verbinding met de organisaties ODRU en RUD Utrecht en met de deelnemers/eigenaren van de huidige twee omgevingsdiensten.

#### **Stuurgroep**

De stuurgroep geeft opdracht, houdt zicht op de governance en zorgt voor de bestuurlijke- en ambtelijke verbinding naar de eigen achterban. In de stuurgroep zitten de voorzitters van beide omgevingsdiensten, een afvaardiging van de dagelijks besturen van RUD Utrecht en ODRU, beide directeuren en de programmamanager van het programmateam. De stuurgroep komt gemiddeld maandelijks bijeen. De stuurgroep heeft mandaat gekregen om te opereren als een dagelijks bestuur van de nieuwe omgevingsdienst. De bestuurders in de stuurgroep hebben geen mandaat om besluiten te nemen namens de algemeen besturen. Zij geven als afgevaardigden namens de algemeen besturen richting aan het programmateam.

De stuurgroep bestaat uit:

- Sjors Frölich (voorzitter ODRU, burgemeester gemeente Vijfherenlanden)
- Gerrit Spelt (voorzitter RUD, wethouder gemeente Lopik)
- Has Bakker (DB-lid RUD, gedeputeerde provincie Utrecht)
- Wouter Catsburg (DB-lid ODRU, wethouder gemeente Zeist)
- Hugo Jungen (directeur RUD Utrecht)
- Arnold van Vuuren (directeur ODRU).

#### **Programmamateam**

Het programmamateam is gericht op de bouw van de nieuwe organisatie, stemt af en bespreekt de input en (tussen)resultaten zoals deze vanuit de verschillende projectgroepen worden aangeleverd. De programmamanager heeft de leiding en brengt resultaten naar de stuurgroep en agendeert deze bij de algemeen besturen. De projectleiders van de projectgroepen nemen deel aan het programmamateam.

Het programmamateam voor het uitvoeren van de routekaart fase 2 bestaat uit een programmamanager en de projectleiders van de projectgroepen.



Op het moment dat kwartiermakers zijn benoemd kan de samenstelling van de stuurgroep en het programmateam wijzigen. De kwartiermakers krijgen dan een plek krijgen in de programmaorganisatie.

### **Projectgroepen**

Ieder thema in het fusietraject heeft één of meerdere projectgroepen. Afspraak is dat we het programma zoveel mogelijk met eigen medewerkers vormgeven. Daarom bestaat een projectgroep primair uit betrokken experts uit beide organisaties, zo nodig aangevuld met externe expertise c.q. een externe projectleider. Iedere projectgroep heeft een projectleider die primair verantwoordelijk en aanspreekpunt is voor de op te leveren resultaten.

### **Regievoerders en projectklankbordgroep**

De regievoerders van de ODRU en RUD Utrecht worden regelmatig meegenomen in de voortgang van fase 2. Voor de thema-projecten kan, als daar behoefte aan is, een projectklankbordgroep worden ingesteld.

## **3.3 Medezeggenschapsorganen**

### **Bijzondere Ondernemingsraad (BOR)**

Voor zowel de ODRU als de RUD Utrecht is het essentieel dat de medezeggenschapsorganen nauw betrokken zijn in de periode tot aan de daadwerkelijke start van de nieuwe organisatie. In het kader van het fusietraject is een Bijzondere ondernemingsraad (BOR) ingericht door de ondernemingsraden van de ODRU en RUD Utrecht. De BOR is daarmee de overlegpartner van de voor dit traject aangewezen WOR-bestuurder conform de Wet op de Ondernemingsraden (WOR). Dit is de directeur van de ODRU. De directeurs van de ODRU en RUD Utrecht spreken echter samen met de BOR. Verder verhouden de WOR-bestuurder en de BOR zich tot elkaar conform de Wet op de ondernemingsraden.

### **Bijzonder Lokaal Overleg (BLO)**

In het kader van het fusietraject is ook een Bijzonder Lokaal Overleg ingericht. Dit overleg is vooral van belang voor de onderwerpen uit het thema personeel. In BLO nemen deel: de portefeuillehouders HRM van de ODRU en RUD Utrecht, (georganiseerde) medewerkers van de RUD Utrecht en de ODRU, vakbondsvertegenwoordigers (als adviseurs). In het BLO wordt op overeenstemming gericht overleg gevoerd. Het BLO heeft periodiek overleg met de directeurs. Vanuit de stuurgroep is Wouter Catsburg verantwoordelijk bestuurder voor het BLO.

Tussen BOR en BLO moeten nog afspraken worden gemaakt over de afbakening van de onderwerpen die in BLO en BOR aan de orde komen.

## **3.4 Organisaties van de ODRU en RUD Utrecht**

De managementteams en medewerkers van de beide omgevingsdiensten dragen, los van een directe bijdrage in de programmaorganisatie, ook indirect bij aan het bereiken van de Omgevingsdienst Utrecht. Dit doen ze door:

- Continueren van de dienstverlening tot 1 januari 2026: de bestaande omgevingsdiensten zijn verantwoordelijk voor het continueren van de dienstverlening. Tijdens fase 2 zal dit meer onder druk komen te staan, omdat door het programma een beroep wordt gedaan op medewerkers.
- Beide omgevingsdiensten werken zoveel mogelijk samen in het licht van de aanstaande fusie. Door het gezamenlijk werken aan één organisatie, één cultuur en één werkwijze wordt voorgesorteerd en ontstaat een voorbeeldfunctie ('we werken al samen'). Het is belangrijk dat er voldoende afstemming is tussen de lopende initiatieven op samenwerking en de projectgroepen die bezig zijn met de inrichting van de nieuwe organisatie. Daarnaast worden er activiteiten georganiseerd waarbij de collega's informeel kennis kunnen maken.

Uiteindelijk gaan alle assets, contracten, klanten en medewerkers over van de ODRU en de RUD Utrecht naar de nieuwe Omgevingsdienst Utrecht. Na de overgang volgt het liquidatieproces van de ODRU en RUD Utrecht. Tot de laatste afrekening blijven de zittende besturen zorgdragen voor de afwikkeling.

## 4. Begroting fase 2 en financiële dekking

### 4.1 Begroting routekaart Fase 2

De begroting van fase 2 is de programmabegroting om te komen tot een nieuw ingerichte Omgevingsdienst Utrecht. Deze begroting geldt dus voor de programmakosten van oktober 2024 tot en met de volledige inrichting van de omgevingsdienst in 2027. De begroting is hieronder opgenomen en gespecificeerd.

De rudimentaire begroting, een van de andere producten van fase 1, is de eerste conceptbegroting voor fase 3 en daarmee een doorkijk naar de reguliere begroting van de Omgevingsdienst Utrecht voor 2026 en verder.

ref	Omschrijving	tot 2026	2026 en verder	Totaal
	<i>Programmakosten:</i>			
a	Projectleiding	€ 241.500	€ 0	
b	Projectondersteuning: communicatie, secretariaat, organiseren	€ 132.000	€ 0	
c	Externe inhuur voor ondersteuning van werkgroepen (specialisten, moderator)	€ 279.500	€ 100.000	
d	Inzet eigen medewerkers op ontwikkeling nieuwe omgevingsdienst / verlies capaciteit / externe inhuur voor het opvangen van reguliere werkzaamheden	€ 844.000	€ 300.000	
e	Medezeggenschap	€ 50.000		
f	Werving en selectie van management	€ 100.000		
g	Plaatsingsprocedure	€ 100.000		
h	Kosten, voortvloeiend uit het sociaal plan	€ 150.000	€ 1.000.000	
i	Communicatiekosten (nieuwsbrieven, bijeenkomsten, tijdelijke website etc.)	€ 81.000		
j	ICT (omzetting systemen incl inzet inhuur)	€ 320.000	€ 600.000	
k	Onvoorzien	€ 75.000	€ 150.000	
	<b>Subtotaal</b>	<b>€ 2.373.000</b>	<b>€ 2.150.000</b>	<b>€ 4.523.000</b>
	<i>Investerings en bijbehorende kosten:</i>			
l	Huisvesting	€ 200.000	€ 100.000	
m	Huisstijl naar één organisatie	€ 150.000		
	<b>Subtotaal</b>	<b>€ 350.000</b>	<b>€ 100.000</b>	<b>€ 450.000</b>
	<b>Totaal kosten</b>	<b>€ 2.723.000</b>	<b>€ 2.250.000</b>	<b>€ 4.973.000</b>

#### Ref a. Projectleiding

De aard en de complexiteit van deze fusie vereist dat externe projectleiding wordt ingezet. Er is hierbij uitgegaan van 2 jaar projectleiding voor gemiddeld 3 dagen (24 uur) per week. Hierbij is uitgegaan van ongeveer 44 weken projectleiderschap per jaar tegen een dagtarief van € 1.400.

#### Ref b. Projectondersteuning

Naast projectleiding is ook voor projectondersteuning 2,5 dag (20 uur) voor 2 jaar opgenomen. Gezien de omvang van het aantal betrokken partijen (27 deelnemers) is het essentieel dat (gezamenlijke) afspraken/bijeenkomsten eenduidig en tijdig worden gepland, georganiseerd en gecommuniceerd. De administratieve begeleiding van de bestuurlijke besluitvormingsprocessen is van groot belang en vereist grote zorgvuldigheid. Daarnaast is het belangrijk om het project goed te documenteren en te archiveren, zodat de uitkomsten later goed kunnen worden overgedragen aan het nieuwe management. Het is van belang deze werkzaamheden intern te beleggen bij een medewerker die goed op de hoogte is van alle bestuurlijke processen. Beide diensten hebben onvoldoende capaciteit om dit er volledig bij te doen. Voor de lopende werkzaamheden moeten de beide diensten inhuren. Een deel van deze werkzaamheden (bijvoorbeeld de vertaling naar de interne communicatie) wordt wel vanuit de lopende begroting van de

beide omgevingsdiensten gefinancierd. Hierbij is uitgegaan van ongeveer 44 weken projectondersteuning per jaar tegen een dagtarief van € 725,00.

*Ref c. Externe inhuur voor ondersteuning van werkgroepen*

Specialisten op verschillende onderwerpen, bijvoorbeeld op juridisch, financieel, inkoop en ICT-gebied, zijn nodig. De huidige markt is krap en de verwachting is dus ook dat dit aanzienlijke kosten met zich mee zal brengen. Voor ICT is de verwachting dat veruit de meeste kosten gemaakt moeten worden. Deze zijn daarom specifiek onder het onderdeel ICT opgenomen.

Daarnaast zullen voor enkele onderdelen externe projectleiders noodzakelijk zijn.

*Ref d. Inzet eigen medewerkers in de projectorganisatie*

Bij de start van het fusietraject is besloten dat interne medewerkers zoveel als mogelijk worden ingezet. Voor fase 2 staat een groot aantal projecten gepland, bijvoorbeeld voor de informatievoorziening I (voor integratie van systemen met bijbehorende migraties). Ook moeten (Europese) aanbestedingen voor allerlei nieuwe contracten van de nieuwe dienst worden opgezet en uitgevoerd. Daarnaast moet een nieuwe financieringssysteem met bijbehorende bijdrageverordening en mandaten worden ontwikkeld en uitgewerkt. Hiervoor zullen medewerkers van bedrijfsvoering worden ingezet, en medewerkers in de primaire uitvoering daar waar het hen raakt.

Het in deze programmatbegroting opgenomen bedrag staat gelijk aan 12-13 FTE tijdens de hele periode (ruim 2 jaar). Dus ongeveer 6 FTE per jaar.

*Ref e. Medezeggenschap*

Om tot een gedragen en goed functionerende nieuwe organisatie te komen, hebben we de inbreng vanuit de medewerkers nodig. We zetten daarom in op het faciliteren van de medezeggenschap in het BLO en de BOR. Zeker in fase 2 komende belangrijke onderwerpen voor de medewerkers aan bod. Dat betekent dat de BOR en het BLO een budget krijgen voor externe advisering, opleiding en training. Ook worden uren vrijgemaakt voor de werkzaamheden van de in de BOR en het BLO gekozen medewerkers. Deze post was in de initiële begroting nog niet opgenomen.

*Ref f. Werving en selectie van management en sleutelfuncties (plaatsing functieboek*

In het richtingsplan is opgenomen dat er geen gedwongen ontslagen zullen zijn, met uitzondering van directie, management en de controller. Voor een eerlijke en transparante procedure wordt een externe partij ingezet om deze werving, selectie en plaatsing te begeleiden. Voorafgaand hieraan zal het functieboek voor de sleutelfuncties worden uitgewerkt. Hiervoor zal gebruik gemaakt worden van externe expertise.

*Ref g. Plaatsingsprocedure*

Bij een fusie hoort ook een plaatsingsprocedure voor de medewerkers. We gaan uit van een samengestelde plaatsingscommissie die de plaatsing voorbereid en tot een advies aan het nieuwe bestuur komt. Ook houden we rekening met een beperkte bezwarenprocedure, waarvoor een onafhankelijke adviescommissie moet worden samengesteld. Beide commissies moeten extern worden ondersteund (i.v.m. de vertrouwelijkheid).

Voorafgaand aan deze procedure zal het functieboek worden opgezet.

*Ref h. Kosten voortvloeiend uit het sociaal plan*

Voor de medewerkers zijn geen gedwongen ontslagen te verwachten. Voor directie, management en de controllers zijn andere afspraken gemaakt. Beide organisaties zijn eigen risicodragers voor de Werkloosheidswet. De meeste medewerkers in het management hebben langdurige dienstverbanden bij de overheid en het is daarom erg kostbaar om afscheid van deze medewerkers te nemen. We verwachten hier echter niet aan te ontkomen, ook omdat de nieuwe organisatie mogelijk andere kennis, kunde en ervaring vraagt.

Met het hier opgenomen budget is ruimte om van ongeveer drie medewerkers afscheid te nemen (afkoop = € 900.000). Het restant van dit budget is bedoeld voor onder meer de kosten voor de verschillen in regelingen en de verschillen in CAO's (€ 100.000). Ook zal extra moeten worden geïnvesteerd in

opleiding en training van medewerkers die nog niet volledig toegerust zijn voor hun nieuwe functie (€ 100.000).

#### *Ref i. Communicatiekosten*

De nieuwe omgevingsdienst van de hele provincie Utrecht zal met 26 gemeenten en één provincie qua deelnemers de grootste dienst van Nederland worden. Om deze partijen voldoende betrokken en geïnformeerd te houden en om samenwerking en een efficiënte besluitvorming mogelijk te maken, zal een breed scala aan communicatiemiddelen ingezet worden.

#### *Ref j. ICT*

De huidige diensten kennen grote verschillen in de IT-infrastructuur en gebruiken o.a. een andere VTH-zaaksysteem en documentmanagementsysteem/ archiefsysteem (DSM). De taken zijn ook op een aantal vlakken verschillend, zo heeft de ene omgevingsdienst provinciale taken en de ander bijvoorbeeld bouwtaken. Deze verschillen maakt dat een aantal complexe projecten op het gebied van informatievoorziening moeten worden uitgevoerd. Hierbij moeten grote hoeveelheden data worden gemigreerd.

Ook andere ondersteunende systemen en beheer van informatievoorziening is verschillend georganiseerd. Zo is het werkplekbeheer bij twee verschillende partijen ondergebracht.

De informatievoorziening-projecten zullen voor een deel door eigen medewerkers kunnen worden uitgevoerd. Daarnaast zullen er ook externe projectmanagers, specialisten en leveranciers nodig zijn. Gezien de omvang is de verwachting dat dit traject meerdere jaren zal lopen en dus ook nog niet op 1 januari 2026 is afgerond. De huidige inschatting is dat het om een omzetting van zo'n 15-20 systemen gaat.,

#### *Ref k. Onvoorzien*

De omvang van de fusie brengt zeker in de fase waarin deze begroting wordt opgesteld met zich mee dat niet alle kosten volledig in beeld zijn. Daarom is er een stelpost onvoorzien opgenomen van ongeveer 5% van de totale begrote kosten.

#### *Ref l. Huisvesting*

Beide organisaties zijn gehuisvest in het provinciehuis van de provincie Utrecht. Hier zal ook de nieuwe dienst gehuisvest worden. Beide diensten hebben de verdiepingen echter anders ingericht en zijn uitgegaan van een ander principe. Voor de medewerkers en voor de uitstraling naar buiten is het belangrijk dat er één nieuwe 'look en feel' komt die aansluit bij de nieuw te ontwikkelen huisstijl.

#### *Ref m. Huisstijl*

De nieuwe dienst zal een nieuwe huisstijl moeten (laten) ontwikkelen. Zowel het ontwikkelen als implementeren, bijvoorbeeld op de verdiepingen, maar ook en bij de belettering van de dienstauto's, zal aanzienlijke kosten met zich meebrengen.

## **4.2 Financiële dekking**

De financiële dekking wordt opgenomen zodra deze volledig bekend is.

## 5. Risicoparagraaf

Onderstaande tabellen bevat de tot nu toe onderkende risico's voor de nieuwe dienst en voor de uitvoering van fase 2.

Gedurende fase 2 van het programma zal het monitoren en mitigeren van risico's een continue activiteit zijn van het programmateam.

### 4.3 Algemene risico's

Risico	Mitigerende maatregel(en)
Deelnemers gaan met het oog op het "ravijnjaar" besparingen doorvoeren die effect hebben op de begroting van 2026. Dit kan betekenen dat in het eerste jaar van de nieuwe dienst de omzet lager kan worden.	Gezien het hoge aantal inhuurmedewerkers bij de ODRU verwachten we dit op te kunnen vangen.  Er ontstaan extra (overhead)lasten voor rekening van de nieuwe deelnemers.
Het besluitvormingsproces van fase 1 loopt vertraging op, waardoor de oprichtingsdatum van de Omgevingsdienst Utrecht per 1 januari 2026 in gevaar komt.	
Eén of meer gemeenten besluiten niet mee te willen doen met de nieuwe omgevingsdienst.  Dit kan tot gevolg hebben dat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de hiermee gemoeide kosten mogelijk niet kunnen worden verrekend omdat de deelnemer samen met alle deelnemers uittreedt bij opheffen van de GR</li> <li>- overheadlast door minder deelnemers gedragen worden</li> <li>- de nieuwe dienst start met minder uren</li> </ul>	Het proces van fase 1 is zorgvuldig verlopen.
Uit de due dilligence komen financiële verliezen of risico's die voor deelnemers een bezwaar vormen om het fusietraject door te laten gaan. Vertrouwen en/of financieel.	Na opstellen van de rudimentaire begroting is een eerste inzicht in vergelijkbaarheid opgedaan. Dat kan worden doorgezet. De jaarrekeningen 2024 kunnen al volgens een gedeelde manier van waarderingsgrondslagen en aannames voor inschattingen worden gedaan. Onderlinge nabijheid van de financiële afdelingen.
Het programma heeft veel kennis en kunde van de twee diensten nodig, waardoor lopende veranderingen kunnen vertragen.	Goed prioriteren. Veranderingen in de huidige organisaties afstemmen met het fusieprogramma.
De gemeenten krijgen nog onvoldoende profijt van de nieuwe dienst omdat in 2026 nog geen nieuwe producten kunnen worden afgenomen (die de andere omgevingsdienst wel had) vanwege onvoldoende capaciteit.	Verwachtingen goed managen voor deelnemers wat zij kunnen verwachten.

## 4.4 Project risico's

Risico	Mitigerende maatregel(en)
Kosten zijn nog niet volledig inzichtelijk omdat niet alle projecten voor de thema's tot op detail zijn uitgewerkt.	Vóór de zomer al projectleiders benoemen op HRM en ICT en hen de projecten gedetailleerder laten uitwerken, zodat al eerder meer zicht is op de mogelijke kosten.
Dekking incidentele kosten niet rond: voor de kosten van fase 2 is nog geen volledige dekking.	Aanvraag staat uit bij I&W voor aanvullende dekking op basis van de begroting voor fase 2. Alternatieven uitwerken voor het geval I&W niet (volledig) de dekking aanvult tot de programma begroting.
Onrechtmatigheid contracten: door de samenvoeging zullen contracten mogelijk niet meer rechtmatig zijn als gevolg van hogere afname of omdat niet tijdig is aanbesteed.	Goede inventarisatie van alle contracten maken, zodat tijdig met aanbestedingsjuristen de consequenties van keuzes kunnen worden bepaald. Nu al starten met gezamenlijke aanbestedingen als dat mogelijk is.
Vertrek of uitval van medewerkers waardoor project(onderdelen) haperen of stil komen te vallen.	Vanaf het begin de samenwerking tussen medewerkers van de twee diensten stimuleren zodat vervanging mogelijk is tussen de twee diensten. Onderkennen van belangrijke posities voor het programma en deze medewerkers extra aandacht geven c.q. afspraken mee maken.
Leveranciers zijn het niet eens met de overname van de lopende contracten door Omgevingsdienst Utrecht.	Vroegtijdig starten met inventarisatie van contracten en overleg met cruciale leveranciers.
Gemeenschappelijke ICT-voorzieningen zijn niet op tijd beschikbaar	Op tijd beginnen met de voorbereidingen, direct na besluitvorming door het bestuur.
Benodigde instemming van de BOR of het BLO niet op tijd	Tijdig inplannen van stukken die voor instemming of advies naar BOR of BLO moeten, zodat de formele termijnen geen belemmering zijn.
Leverancier dient na 1 januari 2026 een claim in n.a.v. einde contract of op basis van een schade die voor hem zou zijn opgetreden voor 1 januari 2026	Onderdeel maken van de geplande <i>due diligence</i> .
De diensten hebben een verschillende cultuur, na 1 januari 2026 vormen de medewerkers van de twee huidige diensten de nieuwe organisatie. Cultuurverschillen kunnen de onderlinge verhoudingen verstoren.	In het voorjaar van 2024 zijn op afdelingsniveau kennismakingsprogramma's gestart. Op vakinhoudelijke onderwerpen zijn al veel samenwerkingsprojecten gestart. Cultuur is een belangrijk onderwerp in fase 2. Hiervoor wordt een afzonderlijk plan gemaakt.
De bijdrage van deelnemers in de begroting van 2026 wijkt flink af van de rudimentaire begroting omdat de financieringssystematiek een andere verdeelsleutel kent.	Overgangsregeling ontwerpen.
Binnen de financieringssystematiek komt spanning op de grootte van de overhead c.q. de definitie van efficiënt en effectief ingerichte overhead-taken.	Proces zorgvuldig uitvoeren met voldoende tijd en sturing
Topstructuur/kwartiermakers worden niet tijdig benoemd waardoor fase 2 vertraging oplevert dan wel er zaken opnieuw moeten worden gedaan.	Programma management sturing

Programma management is belangrijk om (tussentijdse) resultaten te halen en alle belanghebbenden vertrouwen te geven dat het fusieproject onder controles is

Aanbesteden in programma management fase 2.  
Afspraken stuurgroep hoe hier grip op te houden



# BIJLAGE: THEMA'S

# 1. Inleiding

Hierna volgt een beschrijving van de thema's van fase 2 'inrichten':

- Core business
- Organisatie
- Personeel
- Communicatie
- Financieel
- Informatievoorziening
- Huisvesting en facilitair
- Inkoop
- Juridisch

Per thema is onderscheid gemaakt tussen de resultaten die per 1 januari 2026 moeten zijn bereikt om de nieuwe Omgevingsdienst Utrecht met succes te laten starten en de resultaten die op een later moment opgeleverd moeten worden.

Voor ieder thema wordt een projectgroep opgericht die een eigen detail-projectplan maakt op basis van deze routekaart en het richtingsplan van fase 1. In dit detail-projectplan staan de resultaten, eventueel verder uitgewerkt tot sub-resultaten, de planning van de oplevering hiervan en door wie en hoe de besluitvorming plaatsvindt. Goedkeuring van deze plannen vindt plaats door de stuurgroep.

## 2. Thema 1: Core business

### 2.1 Doel

Het hart van de Omgevingsdienst Utrecht zal bestaan uit vergunningverlening, toezicht, handhaving en advies voor haar 27 deelnemers (26 gemeenten en de provincie Utrecht). Het doel is deze zodanig in te richten dat huidige en toekomstige opgaven in het milieudomein, het natuurdomein en het bouwdomein en aanverwante domeinen kunnen worden uitgevoerd en ondersteund.

### 2.2 Projectteam

Het projectteam bestaat uit medewerkers relatiemanagement/accountmanagement, afdelingshoofden of medewerkers uit de afdelingen, juristen en inzet van medewerkers die processen kunnen optekenen.

### 2.3 Vereisten

Om het thema core business succesvol te laten zijn, helpt het als de Uitvoering- en handhavingstrategie Utrecht (U&H-strategie) door de 27 deelnemers is getekend en gepubliceerd.

### 2.4 Resultaten per 1 januari 2026

Resultaat	Omschrijving / ambitie	Afhankelijkheden
Producten en Diensten Catalogus (PDC)	De PDC is het startpunt om te bepalen welke werkprocessen moeten worden ingeregeld. Het is ook de basis voor de afspraken met opdrachtgevers. De PDC is daarnaast ook noodzakelijk voor verantwoording aan - en afrekening met de deelnemers. De PDC moet worden vastgesteld door het AB van de Omgevingsdienst Utrecht. Mogelijk kan tijdelijk worden volstaan met de optelling van de twee bestaande PDC's.	Financieringssystematiek, GR, mandaat
Dienstverleningsovereenkomst (DVO): <ul style="list-style-type: none"><li>- Model, geaccordeerd door AB</li><li>- Getekende DVO per deelnemer</li></ul>	De basis van de afspraken tussen de Omgevingsdienst Utrecht en de deelnemers liggen vast in de DVO. Hier ligt dus vast wat de betreffende deelnemer tenminste afneemt. De model-DVO moet worden vastgesteld in het AB.	Financieringssystematiek, PDC, GR
Uitvoeringsprogramma (UVP): <ul style="list-style-type: none"><li>- Model, geaccordeerd door AB</li><li>- Getekend UVP per deelnemer</li></ul>	Het uitvoeringsprogramma geeft invulling aan de uitvoering van de DVO, waarbij rekening gehouden kan worden met specifieke wensen en uitkomsten uit de risicoanalyse van bedrijven (MBA's) en gebieden.	PDC, GR, begroting 2026, tarief 2026.

<b>Mandaat-besluit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uniform mandaat geaccordeerd door AB</li> <li>- Mandaat getekend per deelnemer</li> </ul>	De opgave is te komen tot een (uniform) mandaat van alle deelnemers aan aan de directeur van de Omgevingsdienst Utrecht. Dit mandaat moet zodanig vormgegeven zijn dat de Omgevingsdienst Utrecht kan opereren volgens de gestelde doelen.	
Inventarisatie van primaire processen van RUD en ODRU	Processen gaan over het werk in een organisatie en zijn daarmee onlosmakelijk verbonden met de medewerkers van een organisatie. Een goed overzicht van processen, zaaktypes en de koppeling met de PDC is noodzakelijk om later in het project de processen te uniformeren.	PDC
Sjablonen primair proces	Voor communicatie met inwoners en bedrijven zijn sjablonen in gebruik. Deze moeten conform de nieuwe huisstijl en begrijpelijk zijn.	Naam en huisstijl, implementatie VTH-/zaaksysteem

## 2.5 Overige resultaten

Resultaat	Omschrijving / ambitie	Afhankelijkheden
Uniforme primaire processen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschreven proces</li> <li>- Geaccordeerd door de proceseigenaar</li> <li>- Geïmplementeerd in het VTH-/zaaksysteem</li> <li>- Medewerkers geïnstrueerd om conform de uniforme processen te werken.</li> </ul>	Het uiteindelijke doel is dat voor alle huidige processen één nieuw proces komt. Het werken in één gezamenlijk systeem is echter wel een randvoorwaarde om een proces volledig te kunnen uniformeren en omgekeerd is het werken in uniforme processen randvoorwaarde voor de implementatie van het VTH-/zaaksysteem.  De ambitie is om eisen van de kwaliteitscriteria als basis te gebruiken bij het opstellen en vaststellen van de werkprocessen.	VTH-/zaaksysteem
Inventarisatie stand van zaken kwaliteitscriteria	Beide diensten voldoen op dit moment niet aan de geldende kwaliteitscriteria, met name omdat er te weinig medewerkers zijn per vakgebied. Door de samenvoeging voldoen we wel, maar dit moet wel formeel worden vastgesteld.	
Risicogerichte benadering	Verder uitwerken wat onder een risico gerichte benadering wordt verstaan en deze doorvoeren in de primaire processen.	

## 3. Thema 2: Organisatie

### 3.1 Doel

De Omgevingsdienst Utrecht moet worden georganiseerd op een manier die past bij de gestelde doelen en uitgangspunten van de nieuwe dienst. De ambitie voor een robuuste omgevingsdienst die klaar is voor de toekomst, betekent dat er binnen de organisatie ruimte moet zijn om zich naast het uitvoeren van de taken verder te ontwikkelen.

### 3.2 Projectteam

Het projectteam bestaat uit de programmamanager ondersteund door een extern organisatieadviseur

### 3.3 Resultaten per 1 januari 2026

Resultaat	Omschrijving/ ambitie	Afhankelijkheden
Vastgestelde bestuurlijke en ambtelijke organisatie deelnemers	We hebben helder welke bestuurlijke en ambtelijke gremia aan de zijde van de deelnemers moeten worden opgestart. Ook is duidelijk hoe de samenwerking is vormgegeven. Aspecten zijn: <ul style="list-style-type: none"><li>- opdrachtgeverschap en opdrachtnemersrol</li><li>- regievoerders kunnen hun wethouder goed ondersteunen</li><li>- de colleges kunnen hun raden goed informeren</li><li>- hoe zorgen we dat deelnemers samenwerken waar dat opportuun is en hoe identificeren en regelen we dat?</li><li>- wat heeft de Omgevingsdienst Utrecht nodig van de regievoerders om de opdracht goed te kunnen uitvoeren?</li><li>- wat is de rol van het DB en het AB?</li></ul>	GR
Organisatie nieuwe omgevingsdienst: <ul style="list-style-type: none"><li>- Heldere inrichtingsprincipes</li><li>- Organisatiestructuur</li><li>- Globale formatie per organisatorische eenheid</li><li>- Sturing- en beheersingsfilosofie</li><li>- Initiële overlegstructuren</li><li>- Beschrijving managementfuncties en evt andere sleutelfuncties</li><li>- Globaal formatieplan</li></ul>	De nieuwe organisatie heeft een organisatie-, management- en sturingsfilosofie nodig die breed uitgedragen en doorgevoerd worden. Onder andere <i>span of control</i> en ontwerp van de organisatie zijn hier onderdeel van. Ook komen keuzes over bijvoorbeeld de toepassing van het principe van integraal management en de zelfstandige professional aan bod.	Rudimentaire begroting

Benoeming leden algemeen en dagelijks bestuur en de voorzitter	De bestuurlijke inrichting van de organisatie start met de benoeming van het algemeen en dagelijks bestuur en de voorzitter.	
Benoeming sleutelfuncties/trekkers: - Directeur(en) - Management - Controller - En evt. andere geselecteerde sleutelfuncties	Met de benoeming van de sleutelfuncties in het management is de besluitvorming ingeregeld en kunnen besluiten over de bedrijfsvoering worden genomen door de trekkers.	Organisatiestructuur, functiebeschrijvingen management. (Functieboek sleutelfuncties)

### 3.4 Overige resultaten

Alle resultaten van dit thema moeten gereed zijn voor de start van de nieuwe organisatie op 1 januari 2026. De doorontwikkeling van de organisatie is onderdeel van fase 3 'verrichten'. Het gaat hierbij ook om de verdere ontwikkeling van de dienst volgens de U&H-strategie.

## 4. Thema 3: Personeel

### 4.1 Doel

Medewerkers zijn het belangrijkste kapitaal van de huidige omgevingsdiensten en straks van de Omgevingsdienst Utrecht. Een goede overgang van de ODRU en de RUD Utrecht naar de nieuwe omgevingsdienst is dan ook van groot belang. De belangrijkste doelen zijn het zorgvuldig en tijdig plaatsen van medewerkers binnen de Omgevingsdienst Utrecht en een zo goed mogelijke kwalitatieve en kwantitatieve invulling van de benodigde formatie.

### 4.2 Projectteam

Het projectteam bestaat uit HRM-adviseurs van de twee diensten, aangevuld met een externe arbeidsjurist, een projectleider voor het plaatsingsproces en een arbeidsrechtelijk adviseur.

### 4.3 Vereisten

Om het thema personeel succesvol te laten zijn, moeten de ODRU en RUD Utrecht op basis van het richtingsprincipe “*schoon door de poort*” aan de volgende aanvangsvereisten voldoen:

- Huidige functiehuis op orde: alle bestaande functies zijn beschreven en gewaardeerd in de voor de organisaties geldende systematiek, of minimaal zijn de taken die de medewerkers regulier uitvoeren vastgelegd.
- Huidige personeels- en salarisadministratie op orde, alle personeelsdossiers zijn digitaal.

### 4.4 Resultaten per 1 januari 2026

Resultaat	Omschrijving / ambitie	Afhankelijkheden
CAO en functiewaarderings-systematiek: <ul style="list-style-type: none"><li>- Keuze van CAO en functiewaarderings-systematiek</li><li>- Inzicht in consequenties (CAO en regelingen vergelijking)</li><li>- Afspraken over overgangsrecht</li></ul>	Vanuit de CAO Samenwerkende gemeentelijke organisaties (SGO) wordt HR 21 aanbevolen als systematiek voor beschrijving en waardering van functies. De RUD Utrecht hanteert deze systematiek al.	
Personeelsregelingen (arbeidsrechtelijk) <ul style="list-style-type: none"><li>- Inventarisatie benodigde regelingen</li><li>- Door juiste partijen geaccordeerde arbeidsrechtelijke personeelsregelingen.</li></ul>	Het HR-beleid voor Omgevingsdienst Utrecht wordt in samenspraak met de BOR c.q. de OR in de nieuwe organisatie ontwikkeld. Omdat sprake is van de Wet Overgang Ondernemingen houden medewerkers hun rechten en plichten. Eventueel kunnen we tijdelijk (maximaal één jaar) de oude regelingen nog van toepassing verklaren voor zittend personeel.	
Sociaal plan Omgevingsdienst Utrecht	Voor de totstandkoming van het sociaal statuut en het sociaal plan	

	vindt overleg tussen vertegenwoordigers van de werkgevers en werknemers plaats (BLO).	
<p>Functieboek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functiebeschrijving</li> <li>- Functiewaardering</li> </ul>	Er moet overeenstemming zijn tussen partijen over de aard, inhoud en weging van de functie, voordat personeel in de nieuwe organisatie geplaatst kan worden. We starten hierbij met de sleutelfuncties.	Organisatiestructuur
<p>Plaatsing medewerkers:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Draaiboek</li> <li>- Plaatsingsproces en organisatie</li> <li>- Organisatie- en formatieplan (O&amp;F-plan)</li> <li>- Conversietabel, was-wordt</li> <li>- Plaatsingsbrief of nieuw contract</li> </ul>	Alle medewerkers worden geplaatst in de nieuwe organisatie.	Sociaal statuut, functieboek, CAO, functiewaarderings-systematiek
<p>Personeels- en salarisadministratie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HRM-processen (workflows) ingericht</li> <li>- HRM-administratie ingericht en gevuld</li> </ul>	Om alle medewerkers per januari 2026 hun salaris te kunnen uitbetalen.	Organisatiestructuur, functieboek, functiewaardering, formatie, plaatsing ERP-systeem
Vastgesteld inhuurbeleid	Wat verwachten we aan typen inhuur te moeten doen, gegeven de formatie en UVP's, en op wat voor voorkeurswijzen doen we dit (DAS, contract voor inkoop diensten, etc.).	Inkoopbeleid
<p>Geïmplementeerde contracten met leveranciers van tijdelijk personeel</p> <p>Andere HRM-contracten, zoals Arbo dienstverlener, salarisverwerker.</p>	Alle noodzakelijke contracten voor het goed uitvoeren van de HRM - functie.	ERP-systeem, Inhuurbeleid
Kernwaarden	Naast de "harde" inrichting van de organisatie is het belangrijk om aandacht te geven aan de cultuur van de Omgevingsdienst Utrecht. Denk hierbij aan het formuleren en doorleven van kernwaarden van de organisatie.	Missie, visie

## 4.5 Overige resultaten

Resultaat	Omschrijving / ambitie	Afhankelijkheden
<p>HR-beleid, personeelshandboek (alleen beleidscomponenten):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventarisatie benodigd HR-</li> </ul>		



beleid - HR-beleid, goedgekeurd door (B)OR		
Inzicht in te verwachten vacatures		Formatie, geplaatste medewerkers
Werving openstaande vacatures		Personeelsadministratie: werving & selectie en onboarding proces
Cultuur en/of samenwerkingsprogramma uitgevoerd	Hoe maken we samen met de medewerkers uit de twee organisaties daadwerkelijk één nieuwe organisatie.	
Systeem waarmee we (blijvend) kunnen aantonen te voldoen aan de inhoudelijke, proces- en competentiecriteria uit de VTH-kwaliteitscriteria.	Uitgangspunt is dat we aan de VTH-kwaliteitscriteria voldoen. Dit moet aantoonbaar zijn.	VTH-kwaliteitscriteria 3.0

## 5. Thema 4: Communicatie

### 5.1 Doel

De communicatie van de Omgevingsdienst Utrecht is zo ingericht dat deze een belangrijke bijdrage levert aan het behalen van de doelen en ambities van de nieuwe organisatie. Als overheidsorganisatie moet de Omgevingsdienst Utrecht in haar communicatie aan een aantal voorwaarden voldoen wat betreft zichtbaarheid, toegankelijkheid, informatievoorziening en transparantie. De Omgevingsdienst Utrecht heeft een eenduidige uitstraling (huisstijl) en medewerkers zijn herkenbaar als werknemers van de Omgevingsdienst Utrecht. Daarnaast heeft de Omgevingsdienst Utrecht als veel grotere organisatie dan de ODRU en de RUD Utrecht een goede infrastructuur voor interne communicatie nodig. Aan de hand van de tijdens het fusietraject gemaakte keuzes, worden de overige communicatieopgaven voor de Omgevingsdienst Utrecht bepaald.

### 5.2 Projectteam

Het projectteam bestaat uit een externe communicatiespecialist, aangevuld met communicatieadviseurs van de twee diensten. Externe inzet zal nodig zijn om de verschillende resultaten te behalen: merken/huisstijl-bureau en een website bouwer.

### 5.3 Resultaten per 1 januari 2026

Resultaat	Omschrijving / ambitie	Afhankelijkheden
Communicatiebeleidsplan	We beschrijven wat we willen bereiken met communicatie en wat de ambities zijn. Aan bod komen o.a. de visie op communicatie, communicatiedoelen, middelen voor de communicatie met de interne en externe omgeving, contentstrategie, het pers- en woordvoeringsbeleid en de arbeidsmarktcommunicatie.	Missie – Visie, Richtingsplan
Naamgeving	De naam voor de nieuwe omgevingsdienst definitief bepalen en vastleggen. Dit is van belang voor veel vervolresultaten.	
Handboek huisstijl	Op basis van de huisstijl kunnen de corporate communicatiemiddelen, zoals de website, brieven en andere uitingen gemaakt worden.	Missie – Visie, Communicatiebeleidsplan
Intranet	Voor communicatie met de medewerkers en ondersteuning van de bedrijfsvoering is intranet belangrijk.	
Website	De Omgevingsdienst Utrecht heeft een eigen website nodig voor onder andere (naams)bekendheid, portaal voor burgers om zaken te starten, (geo)informatie te vinden en voor het werven van personeel. Tijdelijk kunnen we volstaan met een landingspagina met verwijzing naar de oude websites.	

## 5.4 Overige resultaten

<b>Resultaat</b>	<b>Omschrijving / ambitie</b>	<b>Afhankelijkheden</b>
Overige communicatiemiddelen	Op basis van de naam en huisstijl worden nieuwe communicatiemiddelen ontwikkeld zoals social media en briefpapier. Uitgangspunt hierbij is de gewenste identiteit van de Omgevingsdienst Utrecht.	Naamgeving, huisstijl en communicatiebeleid

## 6. Thema 5: Financieel

### 6.1 Doel

De Omgevingsdienst Utrecht heeft voldoende financiële middelen nodig om de taken voor de deelnemers op lange termijn uit te kunnen voeren en in te spelen op toekomstige ontwikkelingen. Als gemeenschappelijke regeling wordt de omgevingsdienst gefinancierd door de 27 deelnemers. De nieuwe omgevingsdienst moet financieel robuust worden georganiseerd. En financieel toegerust zijn om de doorontwikkeling te maken die nodig is om toekomstbestendig de (grote) milieuvraagstukken die in de regio Utrecht spelen het hoofd te kunnen bieden, in samenwerking met de deelnemers. De basis onder de financiën voor de Omgevingsdienst Utrecht is de financieringssystematiek.

### 6.2 Projectteam

Het projectteam bestaat uit een externe projectleider met financiële achtergrond en medewerkers uit de financiële afdelingen van de RUD Utrecht en ODRU.

### 6.3 Vereisten

Om het thema financieel succesvol te laten zijn, moeten de ODRU en RUD Utrecht op basis van het richtingsprincipe *schoon door de poort* aan aanvangsvereisten voldoen:

- Quick-scan van beide latende organisaties (due diligence) financieel, juridisch en archieven.
- Afhandeling lopende financiële zaken van de ODRU en RUD Utrecht

### 6.4 Resultaten per 1 januari 2026

Resultaat	Omschrijving / ambitie	Afhankelijkheden
Besluit over financieringssystematiek: <ul style="list-style-type: none"><li>- Bijdrageverordening</li><li>- Financiële verordening</li></ul>	De Omgevingsdienst Utrecht heeft een nieuwe financieringssystematiek nodig op basis waarvan de afrekening met opdrachtgevers plaatsvindt en die dus de opbrengstenkant van de organisatie vormt.	PDC
Begroting 2026, goedgekeurd door AB.	De begrotingen van de ODRU en RUD Utrecht over 2024 en 2025 zullen als basis dienen voor de rudimentaire begroting 2026 van de Omgevingsdienst Utrecht. De rudimentaire begroting 2026 is input voor de begroting 2026.	Financieringssystematiek, rudimentaire begroting 2026
Financiële afspraken: <ul style="list-style-type: none"><li>- Financiële verordening</li><li>- Verrekeningen</li><li>- Weerstandsvermogen</li></ul>		
Planning & control-cyclus: <ul style="list-style-type: none"><li>- Kalender voor P&amp;C- cyclus</li></ul>	In de P&C-cyclus wordt op een systematische manier inhoud gegeven aan het proces van het richting geven (besturen, plannen) en het op koers houden (beheersen, controleren) van de organisatie. Voor de Omgevingsdienst Utrecht moeten	Besturingsfilosofie

	afspraken worden gemaakt over de manier waarop 'planning en control' wordt ingericht. Het gaat hier om de instrumenten waarmee en waardoor management en bestuur inzicht hebben in financiële gegevens en processen en daarop kunnen sturen.	
Ingerichte administratieve organisatie: - AO/IB plan, VIC plan - Normenkader	Ingerichte administratieve organisatie met interne beheersing, inclusief bijbehorende procesbeschrijvingen, regelingen en verordeningen voor Omgevingsdienst Utrecht. Uitwerking instrumenten voor sturing en verantwoording.	ERP-systeem
Financiële administratie: - Begroting - Financiële processen (workflows) - Financiële administratie: grootboek etc. - Rapportagestructuur	In het ERP-systeem ingevoerde begroting en financiële processen, zodat de boekhouding en betalingen kunnen worden gevoerd, etc.	ERP-systeem, personeels- en salarisadministratie, inkoop- en contract administratie, procuratie schema, financieringssysteem, DVO, UVP
Project- en urenadministratie	Om de verrekening met de deelnemers op basis van besteedde uren te kunnen uitvoeren, is een project- en urenadministratie nodig.	ERP-systeem, DVO, UVP
Inleg van deelnemers ontvangen	We beginnen schoon, dus de deelnemers moeten eerst hun inleg (voorschot diensten en weerstandsvermogen) inleggen. Later krijgen ze van de oude dienst via de afsluiting geld terug.	
Inschrijving/aanstellen van: - UWV - Belastingdienst - KvK - Pensioenfonds ABP - Werkgeversorganisatie (WSGO) - ODNL - Banken - Accountant	Noodzakelijke inschrijvingen voor de nieuwe organisatie.	

## 6.5 Overige resultaten

Resultaat	Omschrijving / ambitie	Afhankelijkheden
Financiële afronding ODRU en RUD Utrecht	Voor beide omgevingsdiensten moet het boekjaar worden afgesloten, de jaarrekeningen opgesteld en goedgekeurd en financieel worden afgewikkeld.	
Meerjarenbegroting 2027 en verder		

## 7. Thema 6: Informatievoorziening

### 7.1 Doel

Het doel is om de hele infrastructuur van de informatievoorziening in te richten, zodat iedereen binnen de Omgevingsdienst Utrecht zijn werk kan doen. Daarnaast hebben we de ambitie om onze informatievoorziening te moderniseren.

Bij de start van Omgevingsdienst Utrecht wordt eerst nog gebruik gemaakt van de verschillende softwarepakketten en diensten op het gebied van informatievoorziening, die vervolgens op termijn gemigreerd moeten worden naar één dienst of pakket voor informatievoorziening. Er wordt tijdelijk gebruik gemaakt van de bestaande applicaties om uiteindelijk te kunnen groeien naar één integraal pakket per discipline voor de nieuwe omgevingsdienst.

In lijn met de bestuurlijke opdracht bekijken we de gewenste informatievoorziening zoveel mogelijk vanuit de nul-situatie. Dit betekent dat we vanuit een strategische visie een nieuw ontwerp (architectuur) voor de informatievoorziening van de nieuwe organisatie opbouwen.

Onder het thema informatievoorziening vallen ook alle activiteiten nodig voor archivering en records management.

### 7.2 Projectteam

Binnen dit thema zullen meerdere projectteams tegelijk aan het werk zijn. De werkzaamheden zijn deels onafhankelijk uit te voeren.

De projectteam(s) bestaan uit een (externe) architect, diverse adviseurs informatievoorziening van beide organisaties, leveranciers die in de huidige situatie het beheer van de infrastructuur en applicaties verzorgen, archiefinspecteurs, adviseurs recordmanagement/DIV van beide organisaties, externe adviseur informatiebeveiliging en privacy.

### 7.3 Vereisten

Om de informatievoorziening voor de Omgevingsdienst Utrecht te realiseren, moeten de ODRU en de RUD Utrecht in 2024 en 2025 de eigen informatievoorziening op orde brengen waar dat nodig is. Dit geldt met name op het gebied van archieven en datakwaliteit.

De archiefinspecteurs van beide diensten doen een gezamenlijke due diligence op de kwaliteit van de analoge én digitale archieven.

### 7.4 Resultaten per 1 januari 2026

Resultaat	Omschrijving / ambitie	Afhankelijkheden
Informatiebeleid: - Informatiebeleid met algemene uitgangspunten - Informatiebeveiligingsbeleid - Privacybeleid, inclusief WPG-beleid - Architectuur document/ Informatieplan	Het informatiebeleid van de Omgevingsdienst Utrecht is een strategische visie voor de komende jaren met betrekking tot de gehele informatievoorziening van de Omgevingsdienst Utrecht, vanuit de ambities uit het richtingsplan. Dit beleid bepaalt de uitgangspunten voor de applicaties en	Richtingsplan

- Beleid informatiebeheer - Archiefverordening	infrastructuur, zodat uiteindelijk een samenhangende set met applicaties kan worden ingericht. Deze uitgangspunten omvatten ook de wettelijke kaders voor informatiebeveiliging (BIO, NIS2), privacy (AVG) en archivering (Archiefwet).	
Due dilligence Informatiebeveiliging huidige infrastructuren	In de nieuwe informatievoorziening zullen hoogstwaarschijnlijk onderdelen van de huidige situatie een plek krijgen, tijdelijk of definitief. Om te zorgen dat de informatiebeveiliging op het gewenste niveau komt/blijft, moeten we vaststellen wat het huidig niveau is.	Informatiebeveiligingsbeleid
Leverancier voor ICT-ondersteuning geselecteerd en actief	Keuze voor de leverancier voor het beheren van apparatuur (servers, werkplekken, telefonie), kantoorautomatiseringssoftware (Microsoft365) en de basis security.	Inkoopbeleid
Netwerk en cloud infrastructuur ingericht	Omgevingsdienst Utrecht heeft één netwerk infrastructuur, die gemonitord wordt door één ICT-leverancier.	Informatiebeleid, proces onboarding personeel, leverancier voor ICT
Kantoor applicaties ingericht	Microsoft365-applicaties (Outlook, Word, Sharepoint, Teams etc.) ingericht volgens nieuwe naamgeving.	Informatiebeleid, naam
ERP-systeem geïmplementeerd	Voor de finance, inkoop en hr-processen en informatie wordt een SaaS ERP-oplossing geïmplementeerd (Afas).	Informatiebeleid, personeels- en salarisadministratie, inkoop- en contractadministratie, financiële administratie, project- en urenadministratie

## 7.5 Overige resultaten

Resultaat	Omschrijving / ambitie	Afhankelijkheden
VTH-/zaaksysteem en archief/DMS geïmplementeerd.	Selecteer en implementeer één VTH-zaaksysteem waarin de Omgevingswet-processen, VTH- en adviestaken en gerelateerde activiteiten en archiefstukken kunnen worden ondersteund/vastgelegd.	Informatiebeleid
Business Intelligence-platform geïmplementeerd	Selecteer en implementeer een BI-platform. Migreer de data, integraties en gerealiseerde rapportage en analyse-functionaliteit naar het platform vanuit Qlik	Informatiebeleid
GEO-platform geïmplementeerd	Selecteer en implementeer een GEO/GIS-platform. Migreer de huidige kaartlagen, eventuele toepassingen, koppelingen en data naar het nieuwe platform.	Informatiebeleid
Bodeminformatie-systeem	Migreer beide bodeminformatiesystemen	Informatiebeleid

geïmplementeerd	naar één.	
Websites	Selecteer een leverancier voor het leveren en hosten van een internet CMS, het maken en implementeren van een nieuwe look & feel, begeleiden van content-indeling en uitwerking, implementatie en beheer van (eenvoudige) integraties.	Informatiebeleid
Loketten: dit zijn online formulieren, mijn-zaken etc.	Dit is een veelheid aan applicaties die op basis van de architectuur worden ingevuld.	Informatiebeleid
Vakspecialistische applicaties zoals: - Processen platform - Geluidsapplicaties - Verkeersmodellen - Etc.	Dit is een veelheid aan applicaties die op basis van de architectuur worden ingevuld.	Informatiebeleid
Samenvoegen (fysieke) archieven	De (fysieke) archieven van de twee diensten moeten worden samengevoegd en toegankelijk worden gemaakt op eenduidige wijze.	Informatiebeleid, archiefverordening
Voldoen aan KPI's voor archivering	Op basis van de due dilligence van de archiefinspecteurs en de inrichting van de informatievoorziening zorgen dat aan alle KPI's die gesteld zijn voor archivering wordt voldaan.	



## 8. Thema 7: Huisvesting en facilitair

### 8.1 Doel

Voor de Omgevingsdienst Utrecht geldt dat deze op het Provinciehuis gehuisvest wordt met een nieuwe uitstraling, gebaseerd op de huisstijl van de Omgevingsdienst Utrecht. Dit om bij de start het gevoel van eenheid te borgen in het huisvestingsconcept en de facilitaire voorzieningen.

Voor de vier buitenlocaties van de ODRU verandert er qua huisvesting niets.

### 8.2 Projectteam

Het projectteam bestaat uit medewerkers met facilitaire taken van beide diensten, externe inhuur voor vertalen van de huisstijl naar inrichting, leveranciers van facilitaire diensten

### 8.3 Vereisten

Beide organisaties zullen hun huurcontract in 2024 met de provincie verlengen met 5 jaar met de optie deze samen te voegen. Met de provincie worden heldere afspraken gemaakt over mogelijke interne verhuizingen in het kader van de verduurzaming van het Provinciehuis.

### 8.4 Resultaten per 1 januari 2026

Resultaat	Omschrijving / ambitie	Afhankelijkheden
Centrale locatie op het Provinciehuis ingericht conform de nieuwe huisstijl	De nieuwe organisatie krijgt een nieuwe naam en huisstijl. Voor de huidige inrichting geldt dat deze technisch versleten is en dus vervangen moet worden.	Naam, huisstijl
Huisstijl verwerken in uitingen: <ul style="list-style-type: none"><li>- Bestickering dienstauto's en boot</li><li>- Bedrijfskleding</li><li>- Briefpapier en enveloppen</li></ul>		Naam, huisstijl

### 8.5 Overige resultaten

Resultaat	Omschrijving / ambitie	Afhankelijkheden
Uniformeren overige facilitaire diensten: <ul style="list-style-type: none"><li>- BHV organisatie</li><li>- Reserveringsprocessen</li><li>- Meldingsprocessen etc.</li></ul>	Beide omgevingsdiensten zijn centraal gehuisvest in het Provinciehuis met vergelijkbare facilitaire dienstverlening vanuit de provincie. De facilitaire diensten en processen zullen echter wel geüniformeerd moeten worden.	

## 9. Thema 8: Inkoop

### 9.1 Doel

Inkoop hangt samen met alle thema's waarvoor goederen of diensten worden afgenomen van leveranciers. Door de schaalvergroting van de organisatie zullen we contracten veelal op een andere manier moeten aanbesteden. Als we bijvoorbeeld de nieuwe financiële administratie willen inrichten, is hier een nieuw ERP-systeem voor nodig. Dan moeten we onderzoeken of we met een bestaand contract verder kunnen of een nieuwe aanbesteding moeten starten. Hierbij zijn de kaders uit het thema organisatie van invloed. Uiteindelijk is het doel: doelmatige en rechtmatige contracten met leveranciers van inhuur, producten en diensten voor de Omgevingsdienst Utrecht.

### 9.2 Projectteam

Het projectteam bestaat uit medewerkers met kennis van de contracten van beide organisaties, aangevuld met een externe aanbestedingsjurist en externe inkoopadviseurs voor het inkoop-technisch ondersteunen van benodigde aanbestedingen.

### 9.3 Resultaten per 1 januari 2026

Resultaat	Omschrijving / ambitie	Afhankelijkheden
Gepubliceerd inkoop- en aanbestedingsbeleid en inkoopvoorwaarden.	De nieuwe organisatie heeft een geldend inkoop- en aanbestedingsbeleid nodig. Dit is voor de helderheid voor (mogelijke) leveranciers en voor interne toetsing.	
Aanbestedingskalender: <ul style="list-style-type: none"><li>- Inventarisatie van alle lopende contracten bij ODRU en RUD Utrecht</li><li>- Inzicht in behoeften van andere thema's</li><li>- Aanbestedingskalender</li><li>- Inzicht in rechtmatigheid</li></ul>	Het uitvoeren van een aanbesteding en met name het opstellen van de eisen en wensen is tijdrovend voor de aanbestedende afdeling. Voor de begeleiding van een aanbesteding is specialistische aanbestedingskennis noodzakelijk. We kunnen dus als Omgevingsdienst Utrecht niet in korte tijd alle noodzakelijke aanbestedingen uitvoeren. Om de prioritering vast te kunnen stellen, is het nodig om een goed beeld te hebben van alle lopende contracten bij beide diensten, zowel op inhoud als op looptijd en contractsom. Op basis van dit inzicht kan de behoefte van de Omgevingsdienst Utrecht de benodigde inkoopacties c.q. aanbestedingen worden geprioriteerd en gepland. Dit is de aanbestedingskalender.	Planning en prioritering andere thema's, met name HRM en IV.
Processen voor inkoop, aanbesteden en contractmanagement geïmplementeerd.	De processen van aanbesteden, inkoop tot en met betaling en contractmanagement moeten worden ingericht en geïmplementeerd in het ERP-systeem.	ERP-systeem

Contract met inkoopadviesbureau	Voor het ondersteunen van aanbestedingen vanuit de inkoop discipline is extern ondersteuning nodig.	Inkoopbeleid.
---------------------------------	---	---------------

#### 9.4 Overige resultaten

Resultaat	Omschrijving / ambitie	Afhankelijkheden
Uitvoeren aanbestedingen	De daadwerkelijke aanbestedingsprocedures kunnen gestart worden ná de oprichting van de nieuwe GR. Voor iedere aanbesteding zal een project worden gestart met een opdrachtgever uit de lijn en ondersteuning van een inkoopadviseur.	Contract met inkoopadviesbureau

## 10. Thema 9: Juridisch

### 10.1 Doel

De Omgevingsdienst Utrecht moet op de startdatum juridisch, fiscaal en bedrijfsmatig gereed en operationeel zijn.

Naast de 'grote' voorwaarden zoals fusiebesluit, begroting 2026 Omgevingsdienst Utrecht, gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Utrecht, plaatsing van medewerkers en essentiële bedrijfsvoering is ook een reeks van regelingen en afspraken nodig om de start van Omgevingsdienst Utrecht te kunnen realiseren.

Allereerst wordt een inventarisatie gemaakt van noodzakelijke en gewenste verordeningen, regelingen en besluiten. De inventarisatie wordt opgesteld in samenhang met de andere thema's.

Het gaat daarbij om alle relevante juridische componenten, zoals de GR, de bijdrageverordening en het mandaatbesluit, om als nieuwe organisatie en als bestuur te kunnen starten zoals:

- Dienstverleningshandvest
- Reglementen van orde bestuur
- Verordeningen organisatie
- Interne regelingen, mandaten toezichthouders/BOA's e.d.
- Alle relevante bedrijfsmatige documenten en afspraken zoals DVO en UVP om met de deelnemers afspraken over de taakuitvoering te kunnen maken;
- Formele benoemingen van medewerkers in rollen, zoals Functionaris Gegevensbescherming (FG) en BOAen de aanwijzing van een accountant;
- Alle relevante fiscale en operationele maatregelen en acties om als Omgevingsdienst Utrecht te kunnen functioneren, zoals aanmeldingen bij instanties (o.a. KvK, UWV, Belastingdienst).

Niet alleen is van belang dat de benodigde verordeningen, overeenkomsten, afspraken, regelingen en dergelijke op tijd zijn vastgesteld, zij moeten ook voldoen aan de benodigde kwaliteit. Daarbij hoort een beoordeling van de inhoud, de samenhang van de voorgestelde regelingen (uit andere thema's) en de volledigheid. Daarnaast wordt de benodigde besluitvorming per product vastgesteld, en wordt een totaalplanning opgesteld.

In elke bovenstaande opgave wordt bekeken welke documenten worden opgesteld. Hierbij wordt nadrukkelijk het principe gevolgd dat alleen het strikt noodzakelijke voor de Omgevingsdienst Utrecht-start moet zijn gerealiseerd. Er moet uitdrukkelijk ruimte zijn om in de beginfase van de nieuwe Omgevingsdienst Utrecht daar waar mogelijk nog keuzes te maken.

### 10.2 Projectteam

Het projectteam bestaat uit de bedrijfsjuristen van beide organisaties, aangevuld met juridisch expertise op specialismes.

### 10.3 Resultaten per 1 januari 2026

Resultaat	Omschrijving / ambitie	Afhankelijkheden
Volledige lijst van vast te stellen regelingen en verordeningen	Inventarisatie benodigde en gewenste verordeningen/regelingen organisatie Omgevingsdienst Utrecht	Keuzes inrichting organisatie (in andere thema's)
Volledige lijst van benodigde inschrijvingen/aanwijzingen	Inventarisatie benodigde administratieve handelingen	Keuzes inrichting organisatie (in andere

functionarissen	(inschrijvingen) en benodigde aanwijzingen functionarissen	thema's
Volledige lijst met overeenkomsten die al dan niet worden overgedragen	Inventarisatie benodigde en gewenste overeenkomsten Omgevingsdienst Utrecht met derden	Keuzes inrichting organisatie (in andere thema's) Beschikbare informatie
Alle voor de start van de Omgevingsdienst Utrecht benodigde regelingen, verordeningen e.d. zijn in werking, alle benodigde besluiten zijn genomen, alle benodigde inschrijvingen, aanwijzingen, benoemingen e.d. zijn verricht en alle benodigde overeenkomsten zijn gesloten.	Als uitvoerder van VTH-taken, gemeenschappelijke regeling en werkgever moeten de nodige juridische zaken geregeld worden voor de Omgevingsdienst Utrecht van start kan. Hiervoor moeten de nodige verordeningen, overeenkomsten, afspraken, regelingen en dergelijke op tijd zijn vastgesteld en voldoen aan de benodigde kwaliteit. Kwaliteitsaspecten zijn bijvoorbeeld inhoud, samenhang en volledigheid.	
Afspraken over afhandeling contracten en andere bestaande (contractuele) verplichtingen; o.a. aansprakelijkheid RUD en ODRU als voormalig werkgever (gedurende 1 jaar)		